Verordnungsblatt
für das Generalgouvernement

Dziennik Rozporządzeń
dla Generalnego Gubernatorstwa

1942 | Ausgegeben zu Krakau, den 31. Januar 1942 | Wydano w Krakau, dnia 31 stycznia 1942 r. | Nr. 10

Inhalt / Treść

Bekanntmachung

der neuen Fassung der Verordnung über Reisekostenvergütung, Beschäftigungsvergütung und Umzugskosten der wiederbeschäftigten ehemals polnischen Beamten und der nichtdeutschen Angestellten und Arbeiter im öffentlichen Dienst des Generalgouvernements und der Selbstverwaltungskörperschaften.

Vom 15. Januar 1942.

Auf Grund des Artikels 2 der Verordnung zur Änderung der Verordnung über Reisekostenvergütung, Beschäftigungsvergütung und Umzugskosten der wiederbeschäftigten ehemals polnischen Beamten und der nichtdeutschen Angestellten und Arbeiter im öffentlichen Dienst des Generalgouvernements und der Selbstverwaltungskörperschaften vom 22. Dezember 1941 (VBlGG. S. 734) wird der neue Wortlaut der Verordnung nachstehend bekannt gemacht.

Krakau, den 15. Januar 1942.

**Der Leiter
des Amtes für Gesetzgebung
in der Regierung des Generalgouvernements
Dr. Weh**

Obwieszczenie

o nowym brzmieniu rozporządzenia o należnościach za podróże służbowe, delegacje i przesiedlenia ponownie zatrudnionych byłych polskich urzędników i nie będących Niemcami pracowników umysłowych i fizycznych w publicznej służbie Generalnego Gubernatorstwa i korporacyj samorządowych.

Z dnia 15 stycznia 1942 r.

Na podstawie art. 2 rozporządzenia celem zmiany rozporządzenia o należnościach za podróże służbowe, delegacje i przesiedlenia ponownie zatrudnionych byłych polskich urzędników i nie będących Niemcami pracowników umysłowych i fizycznych w publicznej służbie Generalnego Gubernatorstwa i korporacyj samorządowych z dnia 22 grudnia 1941 r. (Dz. Rozp. GG. str. 734) obwieszcza się poniżej nowe brzmienie rozporządzenia.

Krakau, dnia 15 stycznia 1942 r.

**Kierownik
Urzędu dla Ustawodawstwa
w Rządzie Generalnego Gubernatorstwa
Dr. Weh**

Verordnung

über Reisekostenvergütung, Beschäftigungsvergütung und Umzugskosten der wiederbeschäftigten ehemals polnischen Beamten und der nichtdeutschen Angestellten und Arbeiter im öffentlichen Dienst des Generalgouvernements und der Selbstverwaltungskörperschaften

(Reisekostenverordnung für Nichtdeutsche).

Vom 15. Januar 1942.

I. Allgemeines.

§ 1

Geltungsbereich.

Diese Verordnung gilt für Dienstreisen, Abordnungen und Versetzungen der wiederbeschäftigten ehemals polnischen Beamten, der ehemals polnischen Beamten der staatlichen Monopole, der Ostbahn und der Deutschen Post Osten und der nichtdeutschen Angestellten und Arbeiter im öffentlichen Dienst des Generalgouvernements und der Selbstverwaltungskörperschaften. Sie werden in den folgenden Bestimmungen als Bedienstete bezeichnet.

§ 2

Begriff der Dienstreise.

(1) Eine Dienstreise liegt vor, wenn ein Bediensteter, um Dienstgeschäfte auszuführen, auf Anordnung oder mit Ermächtigung seines Vorgesetzten sich an einen außerhalb der Gemeindegrenzen seines dienstlichen Wohnsitzes oder tatsächlichen Wohnortes gelegenen Ort (Geschäftsort) begibt und die Abwesenheit 6 Stunden übersteigt.

(2) Eine Dienstreise liegt nicht vor, wenn der Geschäftsort und die Gemeinde des dienstlichen Wohnsitzes oder des tatsächlichen Wohnortes des Bediensteten derart benachbart sind, daß sie als zusammengehörige Orte (Nachbarorte) gelten.

(3) Bei vorübergehender Abordnung zu einer auswärtigen Beschäftigungsstelle tritt an die Stelle des dienstlichen Wohnsitzes oder des tatsächlichen Wohnortes der auswärtige Beschäftigungsort.

§ 3

Voraussetzung für Dienstreisen.

Dienstreisen dürfen nur ausgeführt werden, wenn dienstliche Gründe sie notwendig machen, der Zweck nicht auf andere Weise erreicht werden kann und der Dienstvorgesetzte die Dienstreise angeordnet hat.

II. Reisekostenvergütung.

§ 4

Reisekostenstufen.

(1) Für die Bemessung der Reisekosten gilt folgende Einteilung:

Beamte usw. d. allg. Verw. Bes.-Gr.	Beamte usw. der Eisenbahn Bes.-Gr.	Beamte usw. der Post Bes.-Gr.	Reisekostenstufe
I—VI	I—IV	I—III	I
VII—IX	V—VIII	IV—VII	II
X—XII	IX—XIV	VIII—XI	III

Beamte usw. der staatl. Monopole Bes.-Gr.	Angest. der Verg.-Gr. (Tarifreg. 3/3 VBlGG. II 1940 S. 270)	Richter u. Staatsanwälte Bes.-Gr.	Reisekostenstufe
I—VI	I—III	I—IV	I
VII—IX	IV—V		II
X—XIV	VI—VIII		III

Rozporządzenie

o należnościach za podróże służbowe, delegacje i przesiedlenia ponownie zatrudnionych byłych polskich urzędników i nie będących Niemcami pracowników umysłowych i fizycznych w publicznej służbie Generalnego Gubernatorstwa i korporacyj samorządowych

(Rozporządzenie o należnościach za podróże służbowe dla osób, nie będących Niemcami).

Z dnia 15 stycznia 1942 r.

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

Zakres mocy obowiązującej.

Rozporządzenie niniejsze dotyczy podróży służbowych, delegacyj i przeniesienia ponownie zatrudnionych byłych polskich urzędników, byłych polskich urzędników monopolów państwowych, Kolei Wschodniej i Niemieckiej Poczty Wschodu, oraz nie będących Niemcami pracowników umysłowych i fizycznych w publicznej służbie Generalnego Gubernatorstwa i korporacyj samorządowych. Do określenia tych osób używa się w dalszych przepisach pojęcia „pracownicy".

§ 2

Pojęcie podróży służbowej.

(1) Podróż służbowa zachodzi w wypadku, gdy pracownik w celu wykonania czynności służbowych na zarządzenie lub za pozwoleniem swego przełożonego udaje się do miejscowości, położonej poza granicami gminy swego służbowego lub faktycznego miejsca zamieszkania (miejsce czynności komisyjnych), i nieobecność przekracza 6 godzin.

(2) Podróż służbowa nie zachodzi, jeżeli miejsce czynności komisyjnych i gmina służbowego lub faktycznego miejsca zamieszkania są sąsiednimi do tego stopnia, że uważane bywają za należące do siebie (miejscowości sąsiednie).

(3) W razie delegacji do zamiejscowej placówki służby na czas przejściowy wchodzi w miejsce służbowego lub faktycznego miejsca zamieszkania miejsce delegacji.

§ 3

Warunki dla podróży służbowych.

Podróże służbowe wolno wykonywać tylko w wypadku, gdy są niezbędne ze względów służbowych, cel nie może być osiągnięty w inny sposób i podróż służbowa została zarządzona przez przełożonego.

II. Należności za podróże służbowe.

§ 4

Szczeble kosztów podróży.

(1) Dla wymiaru kosztów podróży obowiązuje podział następujący:

Urzędnicy itd. adm. ogóln. grupy upos.	Urzędnicy itd. kol. żel. grupy upos.	Urzędnicy itd. poczty grupy upos.	Szczebel kosztów podróży
I—VI	I—IV	I—III	I
VII—IX	V—VIII	IV—VII	II
X—XII	IX—XIV	VIII—XI	III

Urzędnicy itd. monopolów państw. grupy upos.	Pracownicy umysłowi grupy upos. (rej. taryf.3/3 Dz. Rozp. GG. II 1940 r. str. 270)	Sędziowie i prokuratorowie grupy upos.	Szczebel kosztów podróży
I—VI	I—III	I—IV	I
VII—IX	IV—V		II
X—XIV	VI—VIII		III

(2) Die Arbeiter werden in die Reisekostenstufe III eingereiht.

§ 5

Begriff der Reisekostenvergütung.

Die Reisekostenvergütung besteht aus Fahrkostenentschädigung einschließlich Entschädigung für Fußwegstrecken, Tagegeld, Übernachtungsgeld und Nebenkostenersatz.

§ 6

Benutzung öffentlicher, regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel.

Für Strecken, die mit öffentlichen, regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln zurückgelegt sind, werden die Auslagen vergütet für die Beförderung

a) der Bediensteten der Stufe I nach der 2. Wagenklasse,
der Bediensteten der Stufe II nach der 3. Wagenklasse,
und der Stufe III nach der 3. Wagenklasse,

b) des notwendigen persönlichen und dienstlichen Gepäcks.

§ 7

Benutzung anderer Beförderungsmittel.

Die Entschädigung für die Benutzung anderer Beförderungsmittel als der Eisenbahn und die Entschädigung für zu Fuß zurückgelegte Wegstrecken werden durch die Ausführungsbestimmungen geregelt.

§ 8

Zu- und Abgang.

Beim Zugang und Abgang zu und von einem Beförderungsmittel werden für die Beförderung des Bediensteten und des zum dienstlichen und persönlichen Gebrauch bestimmten Gepäcks die notwendigen Auslagen in angemessenen Grenzen erstattet.

§ 9

Tagegeld und Übernachtungsgeld.

(1) Das Tagegeld und Übernachtungsgeld, aus dem die Mehrausgaben der Dienstreise zu bestreiten sind, werden wie folgt festgesetzt:

Stufe	Tagegeld	Übernachtungsgeld
I	12,— Zloty	8,— Zloty
II	9,— Zloty	6,— Zloty
III	6,— Zloty	4,— Zloty

(2) Beansprucht eine Dienstreise keinen vollen Kalendertag, so beträgt das Tagegeld bei Abwesenheit

von mehr als 6 bis 8 Stunden 0,3 des vollen Satzes,
von mehr als 8 bis 12 Stunden 0,5 des vollen Satzes,
von mehr als 12 Stunden den vollen Satz.

Werden an einem Tage mehrere Dienstreisen ausgeführt, so wird jede Reise für sich berechnet.

(3) Bei der Versetzungsreise erhält der Bedienstete für den Tag der Ankunft am neuen Dienstort immer ein volles Tagegeld und ein Übernachtungsgeld. Voraussetzung ist, daß der bisherige und der neue Dienstort nicht Nachbarorte im Sinne des § 2 Abs. 2 sind.

(2) Pracowników fizycznych zaszeregowuje się do szczebla kosztów podróży III.

§ 5

Pojęcie należności za podróże służbowe.

Należności za podróże służbowe składają się ze zwrotu kosztów przejazdu łącznie z wynagrodzeniem za drogi odbyte pieszo, z diet, wynagrodzenia za nocleg i zwrotu kosztów ubocznych.

§ 6

Używanie publicznych regularnie kursujących środków lokomocji.

(1) Za drogi, odbyte publicznymi regularnie kursującymi środkami komunikacji, zwraca się:

a) pracownikom szczebla I wydatki za przejazd 2-gą klasą;
pracownikom szczebla II wydatki za przejazd 3-cią klasą;
pracownikom szczebla III wydatki za przejazd 3-cią klasą;

b) wydatki za przewóz niezbędnego bagażu osobistego i służbowego.

§ 7

Używanie innych środków komunikacyjnych.

Wynagrodzenie za używanie innych środków komunikacyjnych niż kolei żelaznych i wynagrodzenie za drogi odbyte pieszo normują postanowienia wykonawcze.

§ 8

Dojazd do stacji i ze stacji.

W razie dojazdu do stacji środka komunikacyjnego i ze stacji zwraca się pracownikowi niezbędne wydatki za przejazd i przewóz bagażu osobistego i służbowego w odpowiedniej wysokości.

§ 9

Diety i wynagrodzenia za nocleg.

(1) Diety i wynagrodzenia za nocleg, służące do pokrycia wzmożonych wydatków podróży służbowej, ustala się jak następuje:

Szczebel	Dieta	Wynagrodzenie za nocleg
I	12,— złotych	8,— złotych
II	9,— złotych	6,— złotych
III	6,— złotych	4,— złote

(2) Jeżeli podróż służbowa nie trwa przez cały dzień kalendarzowy, dieta wynosi przy nieobecności

powyżej 6 do 8 godzin 0,3 całej stawki
powyżej 8 do 12 godzin 0,5 całej stawki
powyżej 12 godzin całą stawkę.

Jeżeli w jednym dniu wykonuje się kilka podróży służbowych, obliczyć należy każdą osobno.

(3) Za podróż, związaną z przeniesieniem, pracownik otrzymuje za dzień przybycia do nowej miejscowości służby zawsze całą dietę i wynagrodzenie za nocleg. Warunkiem przy tym jest, by miejscowości nowej i dotychczasowej służby nie były miejscowościami sąsiednimi w rozumieniu § 2 ust. 2.

§ 10

Bezirkstagegeld und Bezirksübernachtungsgeld.

An Stelle von Tage- und Übernachtungsgeld gemäß § 9 erhalten Bedienstete, deren Dienstobliegenheiten sich auf einen abgegrenzten Bezirk erstrecken und die in diesem Bezirk regelmäßig Dienstreisen auszuführen haben (Bezirksreisen), Bezirkstagegeld und Bezirksübernachtungsgeld.

§ 11

Nebenkosten.

Die Erstattung von Nebenkosten wird durch Ausführungsbestimmungen geregelt.

§ 12

Ermäßigte Vergütung bei längerem Aufenthalt an einem Geschäftsort.

Bedingt eine Dienstreise einen Aufenthalt von mehr als sieben Tagen an demselben auswärtigen Geschäftsort, so werden vom achten Tage ab das Tagegeld und das Übernachtungsgeld in Höhe der Beschäftigungsvergütung (Abschnitt III) gewährt.

III. Bestimmungen über Vergütung bei vorübergehender auswärtiger Beschäftigung.

§ 13

Begriff der vorübergehenden auswärtigen Beschäftigung.

Eine vorübergehende auswärtige Beschäftigung liegt vor, wenn der Bedienstete zu vorübergehender Tätigkeit bei einer bestimmten außerhalb seines dienstlichen Wohnsitzes gelegenen Stelle dienstliche Verrichtungen zu erfüllen hat.

§ 14

Beschäftigungsvergütung.

(1) Ein abgeordneter Bediensteter erhält für die ersten sieben Tage der auswärtigen Beschäftigung eine Vergütung bis zur Höhe der Tage- und Übernachtungsgelder für Dienstreisen (Beschäftigungsreisegeld). Vom achten Tage an ist ihm eine Vergütung in der in Abs. 3 festgesetzten Höhe zu zahlen (Beschäftigungstagegeld).

(2) Für die Hinreise und Rückreise erhält der Bedienstete Tage- und Übernachtungsgeld wie bei einer Dienstreise. Bei der Zeitberechnung für die Beschäftigungsvergütung scheiden die Reisetage aus. Wird der Beschäftigungsort auf Anordnung gewechselt, so beginnen die Fristen nach Abs. 1 für den weiteren Beschäftigungsort von neuem, es sei denn, daß der abgeordnete Bedienstete an den früheren Beschäftigungsort zurückkehrt.

(3) Das Beschäftigungsgeld beträgt:

n Stufe	a) für verheiratete Bedienstete	b) für unverheiratete Bedienstete
I	9,— Zloty	4,— Zloty
II	8,— Zloty	3,— Zloty
III	7,— Zloty	2,50 Zloty

Die Arbeiter erhalten Beschäftigungstagegeld nach der Stufe III.

(4) Neben Beschäftigungstagegeld ist kein Übernachtungsgeld zu zahlen.

§ 10

Diety obwodowe i obwodowe wynagrodzenia za nocleg.

W miejsce diet i wynagrodzeń za nocleg według § 9 pracownicy, których powinności służbowe rozciągają się na ustalony granicami obwód i którzy w tym obwodzie winni odbywać regularnie podróże służbowe (podróże obwodowe), otrzymują diety obwodowe i obwodowe wynagrodzenia za nocleg.

§ 11

Koszty uboczne.

Pojęcie i zakres zwrotu kosztów ubocznych normują postanowienia wykonawcze.

§ 12

Obniżenie należności w razie dłuższego pobytu w tym samym miejscu czynności komisyjnych.

Jeżeli podróż służbowa wymaga pobytu w tym samym miejscu czynności komisyjnych dłuższego od siedmiu dni, wówczas przyznaje się, zaczynając od ósmego dnia, diety i wynagrodzenia za nocleg w wysokości należności za delegację (rozdział III).

III. Postanowienia o należności za delegację.

§ 13

Pojęcie delegacji.

Przez delegację należy rozumieć wypadek, gdy pracownik musi wykonywać na czas przejściowy czynności służbowe w pewnej placówce, leżącej poza jego służbowym miejscem zamieszkania.

§ 14

Należności za delegację.

(1) Delegowany pracownik otrzymuje za pierwsze siedem dni pozostawania w delegacji należności do wysokości diet i wynagrodzenia za nocleg przy podróżach służbowych (podwyższone diety za delegację). Od dnia ósmego należy jemu wypłacić należności w wysokości ustalonej w ust. 3 (diety zmniejszone).

(2) Za podróż tam i z powrotem otrzymuje pracownik diety i wynagrodzenia za nocleg, jak w przypadku podróży służbowej. Przy obliczaniu czasu dla należności za delegację nie liczy się dni podróży. Jeżeli miejsce delegacji zostaje zmienione na zarządzenie, wówczas terminy wymienione w ust. 1 zaczynają się na nowo odnośnie do nowego miejsca delegacji, chyba, że delegowany pracownik wróci do dawnej miejscowości delegacji.

(3) Diety zmniejszone wynoszą

w szczeblu	a) dla żonatych pracowników	b) dla nieżonatych pracowników
I	9,— złotych	4,— złote
II	8,— złotych	3,— złote
III	7,— złotych	2,50 złote

Pracownicy fizyczni otrzymują diety zmniejszone według szczebla III.

(4) Obok diet zmniejszonych nie należy wypłacać wynagrodzenia za nocleg.

§ 15

Tägliche Rückkehr zum Wohnort.

Hat der abgeordnete Bedienstete Gelegenheit, täglich an seinen Wohnort zurückzukehren, so werden ihm nur die verauslagten Beträge an Fahrgeld, gegebenenfalls die Kosten für die Einnahme der Mahlzeiten am Beschäftigungsort erstattet.

§ 16

Umzugsanordnung.

Ist anzunehmen, daß der abgeordnete Bedienstete am Beschäftigungsort dauernd beschäftigt werden soll, so soll alsbald der Umzug des Bediensteten an den Beschäftigungsort angeordnet werden. Bei einem unverheirateten Bediensteten ohne eigenen Hausstand wird dies in der Regel der Fall sein. Für ihn wird daher der Umzug an den Beschäftigungsort meistens zugleich mit dem Beschäftigungsauftrag angeordnet werden können, wenn eine dreimonatige Dauer der auswärtigen Beschäftigung anzunehmen ist.

§ 17

Begriff des eigenen Hausstandes.

Ein eigener Hausstand ist anzunehmen, wenn der Bedienstete eine eigene Wohnung mit eigener oder selbst beschaffter Geräteausstattung und Kochgelegenheit besitzt und dieser Hausstand fortgeführt wird.

§ 18

Dienstreisen bei auswärtiger Beschäftigung.

(1) Hat ein abgeordneter Bediensteter von seinem Beschäftigungsort aus Dienstreisen auszuführen, so fällt innerhalb der ersten sieben Tage das Beschäftigungsreisegeld ganz weg, sofern ihm für die Tage der Dienstreise volles Tagegeld gewährt wird.

(2) Bei Dienstreisen eines Bediensteten, der Beschäftigungstagegeld erhält, werden auf die ihm zustehende Reisekostenvergütung bei Abwesenheit von

mehr als 6 bis 8 Stunden	0,2 des vollen Satzes,
mehr als 8 bis 12 Stunden	0,3 des vollen Satzes,
mehr als 12 Stunden	0,4 des vollen Satzes

des Beschäftigungstagegeldes angerechnet.

§ 19

Urlaub.

Während der Dauer eines Urlaubs wird das Beschäftigungstagegeld für die ersten drei Tage fortgezahlt. Für die weitere Dauer des Urlaubs werden die tatsächlichen Auslagen für die Wohnung am Beschäftigungsort bis zur Höhe des Beschäftigungstagegeldes erstattet.

§ 20

Krankheit.

Während der Dauer der Krankheit wird die Beschäftigungsvergütung weitergezahlt, sofern der erkrankte Bedienstete am Beschäftigungsort verbleiben muß. Verläßt er ihn und ist die Wiederaufnahme des Dienstes in absehbarer Zeit zu erwarten, so werden die notwendigen Barauslagen für das Beibehalten der Wohnung am Beschäftigungsort bis zur Höhe des Beschäftigungstagegeldes erstattet.

§ 15

Codzienny powrót do miejsca zamieszkania.

Jeżeli delegowany pracownik ma sposobność codziennego powrotu do swego miejsca zamieszkania, wówczas zwraca się jemu tylko wydatki za przejazdy i w danym wypadku także wydatki za posiłki spożyte w miejscu delegacji.

§ 16

Zarządzenie przesiedlenia.

Jeżeli należy przyjąć, że delegowany pracownik stale będzie wykonywał czynności w miejscu delegacji, natenczas należy jak najszybciej zarządzić przesiedlenie pracownika do miejsca delegacji. Co do nieżonatych pracowników, nie mających własnego gospodarstwa domowego, będzie to miało miejsce w regule. Co do nich będzie można zarządzić przesiedlenie do miejsca delegacji równocześnie z poleceniem delegacji, jeżeli delegacja trwać będzie przypuszczalnie przez 3 miesiące.

§ 17

Pojęcie własnego gospodarstwa domowego.

Własne gospodarstwo domowe zachodzi, jeżeli pracownik posiada własne mieszkanie z własnym umeblowaniem i sposobnością gotowania, i jeżeli gospodarstwo to zostaje nadal prowadzone.

§ 18

Podróże służbowe w czasie delegacji.

(1) W przypadku, gdy delegowany pracownik musi wykonać podróże służbowe z miejsca delegacji, odpadają podwyższone diety za delegację w czasie pierwszych siedmiu dni, o ile on otrzymuje pełne diety za dnie podróży służbowej.

(2) W razie podróży służbowej pracownika, który otrzymuje diety zmniejszone, zalicza się na przysługujące mu należności za podróże służbowe przy nieobecności

dłuższej niż 6 do 8 godzin	0,2 całej stawki
dłuższej niż 8 do 12 godzin	0,3 całej stawki
dłuższej niż 12 godzin	0,4 całej stawki

diet zmniejszonych.

§ 19

Urlop.

W czasie urlopu wypłaca się diety zmniejszone za pierwsze 3 dni. Za czas dalszego trwania urlopu zwraca się rzeczywiste wydatki za mieszkanie w miejscu delegacji do wysokości diet zmniejszonych.

§ 20

Wypadek choroby.

W czasie choroby wypłaca się należności za delegację, jeżeli pracownik, który zachorował, musi pozostać w miejscu delegacji. Jeżeli on miejsce to opuści i należy spodziewać się ponownego podjęcia służby w najbliższym czasie, wówczas zwraca się niezbędne wydatki na zatrzymanie mieszkania w miejscu delegacji, a to do wysokości diet zmniejszonych.

§ 21

Fahrkosten bei Urlaubsreisen.

Ist ein Bediensteter länger als drei Monate von seiner Familie getrennt, so werden ihm nach Ablauf von drei Monaten und in jedem weiteren Vierteljahr der Abordnung die Kosten zum Besuch der Familie vergütet. Es werden nur die reinen Fahrkosten der dritten Wagenklasse erstattet. Der § 19 über Urlaub findet entsprechende Anwendung.

§ 22

Zahlungsweise.

Die Beschäftigungsvergütung ist halbmonatlich nachträglich auszuzahlen.

IV. Trennungsentschädigung und Umzugskostenvergütung.

§ 23

Trennungsentschädigung.

Die Voraussetzungen, unter denen Bedienstete, die aus Anlaß einer Versetzung, Anstellung, Umzugsanordnung oder Einberufung genötigt sind, getrennten Haushalt zu führen oder ihr Umzugsgut unterzustellen, eine Entschädigung erhalten, werden durch Ausführungsbestimmungen der Regierung des Generalgouvernements (Hauptabteilung Finanzen) geregelt.

§ 24

Umzugskosten.

Ist der Umzug eines Bediensteten angeordnet worden, so werden die entstandenen baren Auslagen für die Beförderung des Umzugsgutes vom bisherigen Wohnort zum neuen Wohnort vergütet. Daneben werden für die Familie des Bediensteten die Fahrkosten nach der für den Bediensteten maßgebenden Stufe erstattet.

V. Gemeinsame Bestimmungen.

§ 25

Zur Anordnung oder Genehmigung von Dienstreisen eines Bediensteten sind nur die deutschen Dienstvorgesetzten berechtigt. Die Anordnung einer auswärtigen Beschäftigung, die Erteilung der Umzugsanordnung und die Versetzung von Bediensteten können nur die deutschen Aufsichtsbehörden aussprechen.

§ 26

Die Regierung des Generalgouvernements (Hauptabteilung Finanzen) erläßt die erforderlichen Ausführungsbestimmungen. Der Höhere ᛋᛋ- und Polizeiführer im Generalgouvernement sowie die Hauptabteilungen Forsten, Eisenbahnen und Post in der Regierung des Generalgouvernements werden ermächtigt, im Einvernehmen mit der Hauptabteilung Finanzen für ihre Geschäftsbereiche abweichende Bestimmungen zu erlassen.

§ 27

Für die reichsdeutschen Bediensteten und die Bediensteten deutscher Volkszugehörigkeit finden die Bestimmungen des deutschen Reisekostenrechts (Umzugskostenrechts) Anwendung.

§ 28

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 1942 in Kraft.

§ 21

Koszty przejazdu przy podróżach urlopowych.

Jeżeli pracownik jest rozłączony od swojej rodziny przez okres dłuższy od trzech miesięcy, zwraca się jemu po upływie trzech miesięcy oraz w każdym następnym kwartale delegacji koszty podróży do rodziny. Zwraca się jednak tylko czyste koszty przejazdu trzecią klasą. § 19 o urlopie ma zastosowanie odpowiednie.

§ 22

Sposób wypłaty.

Należności za delegacje należy wypłacać półmiesięcznie z dołu.

IV. Odszkodowanie za rozłąkę i należności za przesiedlenie.

§ 23

Odszkodowanie za rozłąkę.

Warunki, na podstawie których otrzymują odszkodowanie pracownicy, którzy z powodu przeniesienia, przyjęcia do służby, zarządzenia przeprowadzki lub powołania zmuszeni są prowadzić osobne gospodarstwo lub przechować swoje urządzenia domowe, regulowane będą postanowieniami wykonawczymi Rządu Generalnego Gubernatorstwa (Głównego Wydziału Finansów).

§ 24

Koszty przesiedlenia.

Jeżeli przesiedlenie pracownika zostało zarządzone, wówczas wynagradza się powstałe wydatki gotówkowe za przewóz urządzenia domowego z dotychczasowego miejsca zamieszkania do nowego miejsca zamieszkania. Nadto zwraca się pracownikowi koszty przejazdu rodziny według szczebla, miarodajnego dla pracownika.

V. Postanowienia wspólne.

§ 25

Do zarządzenia lub pozwolenia na podróż służbową pracownika uprawnieni są tylko niemieccy przełożeni służbowi. Zarządzenie delegacji, wydanie zarządzenia przesiedlenia oraz przeniesienie pracowników należy wyłącznie do niemieckich władz nadzorczych.

§ 26

Rząd Generalnego Gubernatorstwa (Główny Wydział Finansów) wydaje konieczne przepisy wykonawcze. Wyższego Dowódcę ᛋᛋ i Policji w Generalnym Gubernatorstwie i Główne Wydziały Lasów, Kolei Żelaznych i Poczt przy Rządzie Generalnego Gubernatorstwa upoważnia się do wydawania w porozumieniu z Głównym Wydziałem Finansów postanowień odmiennych dla ich zakresów czynności.

§ 27

Do pracowników, posiadających niemiecką przynależność państwową lub przynależność do Narodu Niemieckiego, stosuje się przepisy niemieckiego prawa o kosztach podróży (o kosztach przesiedlenia).

§ 28

Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1942 r.

Ausführungsbestimmungen

zur Reisekostenverordnung für Nichtdeutsche.

Vom 16. Januar 1942.

Auf Grund des § 26 der Reisekostenverordnung für Nichtdeutsche vom 15. Januar 1942 (VBlGG. S. 42) bestimme ich:

I. Allgemeines.

(§§ 1 bis 3 der Reisekostenverordnung für Nichtdeutsche.)

Nr. 1. Unter den Begriff der wiederbeschäftigten ehemals polnischen Beamten fallen auch die provisorischen Beamten. Die Reisekostenverordnung für Nichtdeutsche gilt auch für die wiederbeschäftigten ehemals polnischen Angestellten (Kontraktbeamten und Praktikanten).

Nr. 2. Die Reisekostenverordnung für Nichtdeutsche gilt auch für Dienstreisen außerhalb des Generalgouvernements.

Solche Dienstreisen dürfen nur mit Genehmigung des Leiters der zuständigen Hauptabteilung in der Regierung des Generalgouvernements ausgeführt werden.

Nr. 3. Als Nachbarorte im Sinne von § 2 Abs. 2 der Reisekostenverordnung für Nichtdeutsche gelten alle Orte, die — von Ortsmitte zu Ortsmitte — nicht mehr als 3 km voneinander entfernt liegen oder die durch ihre geschlossene Bebauung als örtliche Einheit anzusehen sind.

Nr. 4. Jede Dienstreise muß vor ihrer Ausführung von dem dazu berechtigten deutschen Dienstvorgesetzten schriftlich angeordnet werden (Formblatt Nr. 1).

Der deutsche Dienstvorgesetzte kann den nichtdeutschen Leiter der Beschäftigungsbehörde ermächtigen, Dienstreisen von sich aus in den Fällen anzuordnen, in denen eine vorherige Anordnung durch den deutschen Dienstvorgesetzten infolge besonderer Umstände (Eilbedürftigkeit, räumliche Entfernung usw.) nicht möglich ist. Eine solche Anordnung bedarf jedoch im Einzelfall oder für eine Reihe von Dienstreisen in einem bestimmten Zeitraum (längstens Monatszeitraum) der nachträglichen Genehmigung durch den deutschen Dienstvorgesetzten.

Die Leiter der Hauptabteilungen und Ämter in der Regierung des Generalgouvernements können im Einvernehmen mit dem Leiter der Hauptabteilung Finanzen über die Anordnung oder Genehmigung von Dienstreisen Sonderregelungen für bestimmte Gruppen von Bediensteten oder bestimmte regelmäßig wiederkehrende Dienstreisen treffen.

Nr. 5. Der zur Anordnung der Dienstreise Berechtigte bestimmt, an welchem Tage, zu welcher Zeit und mit welchen Verkehrsmitteln eine Dienstreise anzutreten, fortzusetzen oder zu beenden ist. Er kann insbesondere auch anordnen, daß zur Nachtzeit und an Sonn- oder Feiertagen gereist wird.

Der Reiseplan ist so zu erstellen, daß Dienstreisen auf die zur Ausführung des Dienstgeschäftes unbedingt notwendige Zeit beschränkt und mit

Postanowienia wykonawcze

do rozporządzenia o należnościach za podróże służbowe dla osób, nie będących Niemcami.

Z dnia 16 stycznia 1942 r.

Na podstawie § 26 rozporządzenia o należnościach za podróże służbowe dla osób, nie będących Niemcami, z dnia 15 stycznia 1942 r. (Dz. Rozp. GG. str. 42) postanawiam:

I. Postanowienia ogólne.

(§§ 1 do 3 rozporządzenia o należnościach za podróże służbowe dla osób, nie będących Niemcami).

Nr. 1. Pod pojęcie ponownie zatrudnionych byłych polskich urzędników podpadają również urzędnicy prowizoryczni. Rozporządzenie o należnościach za podróże służbowe dla osób, nie będących Niemcami, obowiązuje również dla ponownie zatrudnionych byłych polskich pracowników umysłowych (urzędników kontraktowych i praktykantów).

Nr. 2. Rozporządzenie o należnościach za podróże służbowe dla osób, nie będących Niemcami, obowiązuje również dla podróży służbowych poza obrębem Generalnego Gubernatorstwa.

Takie podróże służbowe wolno uskuteczniać tylko za zezwoleniem Kierownika właściwego Głównego Wydziału w Rządzie Generalnego Gubernatorstwa.

Nr. 3. Za miejscowości sąsiednie w myśl § 2 ust. 2 rozporządzenia o należnościach za delegacje służbowe dla osób, nie będących Niemcami uważa się wszystkie miejscowości, które — od centrum miejscowości do centrum miejscowości — nie są oddalone od siebie więcej niż 3 km lub których zwarte zabudowania uważać należy za miejscową jednostkę przestrzenną.

Nr. 4. Każda podróż służbowa musi być przed jej odbyciem zarządzona na piśmie przez upoważnionego do tego niemieckiego przełożonego służbowego (formularz Nr. 1).

Niemiecki przełożony służbowy może jednak upoważnić nieniemieckiego kierownika władzy zatrudniającej do samodzielnego zarządzania podróży służbowych w tych wypadkach, w których uprzednie zarządzenie przez niemieckiego przełożonego służbowego nie jest możliwe wskutek szczególnych okoliczności (pośpiech, oddalenie przestrzenne itd.). Takie zarządzenie wymaga jednak w poszczególnym wypadku lub dla szeregu podróży służbowych w ustalonym okresie czasu (najdłużej w okresie jednego miesiąca) dodatkowego zezwolenia niemieckiego przełożonego służbowego.

Kierownicy Głównych Wydziałów i Urzędów w Rządzie Generalnego Gubernatorstwa mogą w porozumieniu z Kierownikiem Głównego Wydziału Finansów wydać w sprawie zarządzenia lub zezwolenia na podróże służbowe specjalne przepisy dla pewnych grup pracowników lub dla pewnych powtarzających się regularnie podróży służbowych.

Nr. 5. Upoważniony do zarządzania podróży służbowych postanawia, w którym dniu, o jakim czasie i jakimi środkami komunikacyjnymi należy podróż służbową rozpocząć, kontynuować lub ukończyć. Może on w szczególności również zarządzić, żeby podróż odbywała się w porze nocnej i w dniach niedzielnych lub świątecznych.

Plan podróży należy ułożyć w ten sposób, aby podróże służbowe ograniczone były do czasu niezbędnie koniecznego do wykonania czynności

dem niedrigsten Kostenaufwand durchgeführt werden. Nur in diesem Umfang hat der Bedienstete Anspruch auf Reisekostenvergütung. Mehrere zeitlich zusammenfallende Dienstreisen in dieselbe Gegend sind miteinander zu verbinden.

Die Zahl der an einer Dienstreise teilnehmenden Bediensteten ist auf das unbedingt notwendige Maß zu beschränken.

Nr. 6. Dienstreisen müssen in der Regel in den Monaten April bis September von 6 Uhr und in den Monaten Oktober bis März von 7 Uhr an angetreten werden, wenn dadurch die Höhe des Tagegeldes und des Übernachtungsgeldes beeinflußt wird, es sei denn, daß besondere Umstände einen späteren Antritt der Dienstreise rechtfertigen.

Nr. 7. Nach Beendigung des Dienstgeschäftes hat der Bedienstete noch an demselben Tage weiter- oder zurückzureisen, wenn er mit den regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln oder in sonstiger geeigneter Weise das weitere Reiseziel oder den dienstlichen Wohnsitz bis 24 Uhr erreichen kann. Beansprucht das Dienstgeschäft oder die Hinreise nebst Dienstgeschäft mehr als 10 Stunden, so kann die Weiter- oder Rückreise an demselben Tage unterbleiben, wenn sie mehr als 2 Stunden dauert und nicht dringlich ist.

Nr. 8. Bestehen für Nichtdeutsche an dem Ort, von dem aus weitergereist werden soll, Bestimmungen, wonach das Betreten der Straße nach einer bestimmten Stunde Nichtdeutschen untersagt oder nur mit einem besonderen Ausweis gestattet ist, so ist der Reiseplan so zu erstellen, daß Nichtdeutsche, die keinen Ausweis haben, die Straße nach der vorgesehenen Stunde nicht betreten.

Das gleiche gilt, wenn an dem Ort, an den weitergereist werden soll, derartige Aufenthaltsbeschränkungen bestehen.

Ist der Reiseplan so erstellt worden, daß der Bedienstete die Straße zu einem Zeitpunkt betreten müßte, an dem ihm dies nicht mehr gestattet ist, so hat er von sich aus den Reiseplan entsprechend zu ändern. Nach Rückkunft an seinen Beschäftigungsort hat er dem zur Anordnung oder Genehmigung der Dienstreise Berechtigten von der Änderung des Reiseplans unverzüglich Kenntnis zu geben.

Nr. 9. Beendet der Bedienstete das Dienstgeschäft schon vor der im Reiseplan vorgesehenen Zeit, so hat er die Dienstreise unverzüglich fortzusetzen. Der Reiseplan ist von ihm entsprechend zu ändern.

Nr. 10. Sonn- und Feiertage sind als Liegetage zu vermeiden. Abweichungen sind in der Reisekostenrechnung zu begründen. Benutzt der Bedienstete unvermeidliche Liegetage (Festtage) zum Besuch seiner Familie am Dienstwohnsitz oder tatsächlichen Wohnort, so sind ihm nur Fahrtauslagen und etwaige Kosten für Beibehaltung der Unterkunft bis zur Höhe des zustehenden Tage- und Übernachtungsgeldes (§ 12 der Reisekostenverordnung für Nichtdeutsche) zu zahlen.

Nr. 11. Für Urlaubsreisen werden mit Ausnahme des in § 21 der Reisekostenverordnung für Nichtdeutsche vorgesehenen Falles Fahrkosten nicht vergütet.

służbowych i przeprowadzone najmniejszym kosztem. Tylko w tym wymiarze ma pracownik pretensję o należności za podróże służbowe. Kilka równoczesnych podróży służbowych do tej samej okolicy należy połączyć w jedną podróż.

Liczbę biorących udział pracowników w jednej podróży służbowej należy ograniczyć do niezbędnie koniecznych rozmiarów.

Nr. 6. Podróże służbowe musi się rozpoczynać z reguły w miesiącach od kwietnia do września od godziny 6 i w miesiącach od października do marca od godziny 7, jeśli to wpływa na wysokość diet i wynagrodzeń za nocleg, chyba że szczególne okoliczności usprawiedliwiają późniejsze rozpoczęcie podróży służbowej.

Nr. 7. Po ukończeniu czynności służbowych winien pracownik odbyć jeszcze w tym samym dniu podróż dalszą lub powrotną, jeśli może regularnie kursującymi środkami komunikacyjnymi lub w inny odpowiedni sposób osiągnąć dalszy cel podróży lub służbowe miejsce zamieszkania do godziny 24. Jeśli czynności służbowe lub podróż do celu wraz z czynnościami służbowymi zajmują więcej niż 10 godzin, to podróż dalsza lub powrotna może się nie odbyć w tym samym dniu, jeśli trwa ponad 2 godziny i nie jest pilna.

Nr. 8. Jeśli dla osób, nie będących Niemcami, w miejscu, z którego mają odbywać dalszą podróż, istnieją postanowienia, według których przekraczanie ulicy po określonej godzinie jest osobom nieniemieckim zabronione lub dozwolone tylko za okazaniem specjalnego dowodu, należy plan podróży ułożyć w ten sposób, aby osoby nieniemieckie, nie posiadające żadnego dowodu, nie były zmuszone pojawiać się na ulicy po wyznaczonej godzinie.

To samo obowiązuje, jeśli w miejscu, do którego ma się odbyć dalszą podróż, istnieją tego rodzaju ograniczenia pobytu.

Jeśli plan podróży jest ułożony w ten sposób, że pracownik musiałby pojawić się na ulicy w czasie, w którym nie jest mu to dozwolone, to winien samodzielnie odpowiednio zmienić plan podróży. Po powrocie do swego miejsca zatrudnienia winien bezzwłocznie zawiadomić upoważnionego do zlecania lub zezwalania na podróż służbową o zmianie planu podróży.

Nr. 9. Jeśli pracownik ukończy czynności służbowe już przed terminem, przewidzianym w planie podróży, to winien bezzwłocznie kontynuować podróż. Plan podróży winien on odpowiednio zmienić.

Nr. 10. Dni niedzielnych i świątecznych jako dni wypoczynkowych należy unikać. Odchylenia należy uzasadnić w rachunku za podróż służbową. Jeśli pracownik korzysta z dni wypoczynkowych (dni świątecznych), których nie można uniknąć, celem odwiedzenia rodziny w służbowym miejscu zamieszkania lub w miejscu istotnego zamieszkania, to należy mu wynagrodzić tylko wydatki na jazdę i ewentualne koszty zatrzymania pomieszczenia do wysokości należnych diet i wynagrodzenia za nocleg (§ 12 rozporządzenia o należnościach za podróże służbowe dla osób, nie będących Niemcami).

Nr. 11. Za podróże urlopowe nie zwraca się kosztów przejazdu z wyjątkiem wypadku, przewidzianego w § 21 rozporządzenia o należnościach za podróże służbowe osób, nie będących Niemcami.

Tritt der Bedienstete im Anschluß an eine Dienstreise ausnahmsweise seinen Erholungsurlaub oder im Anschluß an seinen Erholungsurlaub eine Dienstreise an, so bedarf er der vorherigen besonderen Zustimmung des deutschen Dienstvorgesetzten. Im ersten Fall werden die Reisekosten nur bis zum Geschäftsort und der Beendigung des Dienstgeschäftes, im zweiten Fall ab Geschäftsort und Beginn des Dienstgeschäftes vergütet.

II. Reisekostenvergütung.

(§§ 4 bis 12 der Reisekostenverordnung für Nichtdeutsche.)

Nr. 12. Der Zuweisung in eine der Reisekostenstufen ist stets die Besoldungs- oder Vergütungsgruppe zugrunde zu legen, nach der der Bedienstete seine Bezüge erhält. Beim Übertritt in eine andere Besoldungs- oder Vergütungsgruppe, die auch eine Änderung der Reisekostenstufe bedingt, wird die Änderung vom Einweisungstage an wirksam, bei Einweisung mit rückwirkender Kraft jedoch erst vom Tage der Bekanntgabe ab.

Nr. 13. Ärzte und Tierärzte erhalten stets Reisekostenvergütung nach der Reisekostenstufe I.

Für Bedienstete der polnischen Polizei, die nach dem Erlaß vom 15. März 1940 — Fin P 1500—124 — besoldet werden, gilt folgende Einteilung:

Dienstgrad	Reisekostenstufe
Polizeioffiziere abwärts bis zum Oberleutnant einschließlich	I
Polizeileutnante, Polizei-Oberwachtmeister und -Meister, Polizeihauptwachtmeister, Polizeiwachtmeister mit über 4 Dienstjahren	II
Polizeiwachtmeister mit bis zu 4 Dienstjahren	III

Polizeileutnanten, die in Uniform reisen, werden die Fahrtauslagen für die 2. Wagenklasse vergütet.

Nr. 14. Als Reiseweg ist stets der kürzeste oder der den niedrigsten Kostenaufwand erfordernde Weg zu wählen. Macht der Bedienstete aus nichtdienstlichen Gründen einen genehmigten Umweg, so darf er die entstehenden Mehrkosten nicht anfordern; die Reisekostenrechnung ist dann so aufzustellen, als wäre die zur ordnungsmäßigen Erledigung des auswärtigen Dienstgeschäftes günstigste Reiseverbindung gewählt worden.

Nr. 15. Bei einer gemeinsamen Dienstreise mit Bediensteten, die zur Benutzung einer höheren Wagenklasse berechtigt sind, kann der die Dienstreise Anordnende die Benutzung der höheren Wagenklasse durch alle an der gemeinsamen Fahrt teilnehmenden Bediensteten ausnahmsweise dann gestatten, wenn sie auch während der Fahrt Dienstgeschäfte zusammen erledigen müssen.

Führt bei einer für das Dienstgeschäft günstigeren Verbindung ein Eisenbahnzug nicht die für den Bediensteten gestattete höhere Klasse, so muß auch eine niedrigere Klasse benutzt werden. In diesem Fall dürfen nur die wirklich entstandenen Fahrkosten berechnet werden.

Jeśli pracownik rozpoczyna urlop wypoczynkowy bezpośrednio po podróży służbowej lub podróż służbową bezpośrednio po urlopie wypoczynkowym, to musi uzyskać poprzednią specjalną zgodę niemieckiego przełożonego służbowego. W pierwszym wypadku zwraca się koszty podróży tylko do miejsca czynności komisyjnych i ukończenia czynności służbowych, w drugim wypadku od miejsca czynności komisyjnych i rozpoczęcia czynności służbowych.

II. Należności za podróże służbowe.

(§§ 4 do 12 rozporządzenia o należnościach za podróże służbowe dla osób, nie będących Niemcami.)

Nr. 12. Przy przydzielaniu do jednego ze szczebli kosztów podróży należy brać stale za podstawę grupę uposażenia lub wynagrodzenia, według której pracownik otrzymuje swoje pobory. Przy przejściu do innej grupy uposażenia lub wynagrodzenia, która powoduje również zmianę szczebla kosztów podróży, zmiana obowiązuje od dnia zaszeregowania, przy zaszeregowaniu z mocą wsteczną jednak dopiero od dnia podania do wiadomości.

Nr. 13. Lekarze i lekarze weterynaryjni otrzymują stale należności za podróże służbowe według I szczebla kosztów podróży.

Dla pracowników policji polskiej, którzy uposażeni są według rozporządzenia z dnia 15 marca 1940 r. — Fin P 1500 — 124 — obowiązuje następujący podział:

Stopień służbowy	Szczebel kosztów podróży
Oficerowie policji w dół aż do porucznika włącznie	I
Podporucznicy policji, starsi sierżanci policji i sierżanci policji, plutonowi policji, kaprale policji z latami służby ponad 4 lata	II
Kaprale policji z latami służby do 4 lat	III

Podporucznikom policji, którzy podróżują w mundurze, wynagradza się wydatki na podróż 2 klasą.

Nr. 14. Jako drogę podróży należy wybierać zawsze najkrótszą drogę lub drogę, połączoną z najmniejszymi kosztami. Jeśli pracownik odbywa dozwoloną drogę okrężną z przyczyn niesłużbowych, to nie może żądać powstających stąd zwiększonych kosztów; rachunek kosztów podróży należy wówczas wystawić w ten sposób, jak gdyby wybrano do prawidłowego załatwienia zamiejscowych czynności służbowych najdogodniejsze połączenie.

Nr. 15. Przy wspólnej podróży służbowej z pracownikami, uprawnionymi do użycia wyższej klasy wagonu kolejowego, może zarządzający podróż służbową zezwolić wyjątkowo na użycie wyższej klasy wagonu kolejowego przez wszystkich uczestniczących we wspólnej jeździe pracowników tylko wtedy, jeśli również w czasie jazdy załatwiać muszą wspólnie czynności służbowe.

Jeśli pociąg o połączeniu dogodniejszym dla czynności służbowych nie posiada dozwolonej dla pracownika wyższej klasy, to musi być również użyta klasa niższa. W tym wypadku wolno zaliczać tylko rzeczywiście powstałe koszty jazdy.

Nr. 16. Zu den Auslagen für die Beförderung des Bediensteten und seines Gepäcks (§ 6 Buchst. a und b der Reisekostenverordnung für Nichtdeutsche) rechnen nur die wirklich entstandenen Ausgaben. Der die Dienstreise Anordnende kann zulassen, daß Eil- und Schnellzüge benutzt werden, wenn dies im dienstlichen Interesse erforderlich ist (Hinweis auf Nr. 5 dieser Ausführungsbestimmungen).

Möglichkeiten zum Erlangen von Fahrpreisermäßigungen sind auch bei Dienstreisen weitestgehend auszunutzen.

Nr. 17. Werden andere Beförderungsmittel als die Eisenbahn benutzt, so sind grundsätzlich die tatsächlich entstandenen Kosten zu erstatten, sofern diese Ausführungsbestimmungen keine anderweitigen Regelungen treffen. Gesetzliche Preisregelungen sind zu beachten.

Nr. 18. Müssen bei einer Dienstreise außerhalb der Wohngemeinde und des Geschäftsortes Strecken von mehr als 4 km (Hin- und Rückweg zusammengerechnet und auf volle Kilometer aufgerundet) zurückgelegt werden, so werden als Entschädigung gewährt:

Zurückgelegte Wegstrecke	je km Groschen
a) mit von Amts wegen unentgeltlich gestelltem Fahrrad	15
Kraftrad . . . . (bei Betriebsstoffstellung durch den Bediensteten außerdem die baren Auslagen für den notwendigen Betriebsstoff)	10
b) zu Fuß oder mit eigenem Fahrrad	20
c) mit eigenem Kraftrad (ohne behördliche Betriebsstoffstellung) . . .	25
d) bei genehmigten Fahrten im eigenen Kraftwagen (ohne behördliche Betriebsstoffstellung) . . . . Zur ständigen Benutzung ist die Genehmigung der Abteilung Finanzen bei dem zuständigen Gouverneur des Distrikts bzw. der Hauptabteilung Finanzen in der Regierung des Generalgouvernements einzuholen.	30
e) bei einer in eigenen Kraftfahrzeugen im dienstlichen Interesse angeordneten Mitnahme von weiteren Bediensteten für jede Person . . .	5
f) mit eigenem Pferdefuhrwerk zwei Drittel der ortsüblichen Kosten eines gemieteten Fuhrwerks, jedoch ohne Berücksichtigung der Wartezeit. Als ortsüblich ist höchstens der gesetzliche Höchstpreis anzusehen.	

Dienstreisen dürfen mit gemietetem Fuhrwerk oder Kraftfahrzeug nur ausgeführt werden, wenn öffentliche Beförderungsmittel nicht vorhanden sind und dem Bediensteten nach Lage des Falles nicht zugemutet werden kann, die Wegstrecke zu Fuß zurückzulegen. Die Notwendigkeit der Benutzung ist in der Reisekostenrechnung zu begründen; Quittungen über die gezahlten Beträge sind beizufügen.

Nr. 16. Do wydatków za przewóz pracownika i jego bagażu podróżnego (§ 6 lit. a oraz b rozporządzenia o podróżach służbowych dla osób, nie będących Niemcami) zalicza się tylko faktycznie powstałe wydatki. Zarządzający podróż służbową może zezwolić na użycie pociągów przyspieszonych i pospiesznych, jeśli wymaga tego interes służbowy (patrz p. 5 niniejszych postanowień wykonawczych).

Możliwości osiągnięcia zniżek cen jazdy należy wyzyskać jak najdalej również przy podróżach służbowych.

Nr. 17. Jeśli używa się innych środków komunikacyjnych niż kolei, zwracać należy zasadniczo faktycznie powstałe koszty, o ile niniejsze postanowienia wykonawcze nie zawierają innych przepisów. Uwzględniać należy ustawowe unormowania cen.

Nr. 18. Jeśli w czasie podróży służbowej poza obręb gminy zamieszkania i miejsca czynności komisyjnych przebyte być muszą przestrzenie ponad 4 km (licząc drogę tam i z powrotem i po zaokrągleniu jej do pełnych kilometrów), to przyznaje się jako odszkodowanie:

Odbyte trasy	za każdy km groszy
a) rowerem, oddanym do dyspozycji bezpłatnie z urzędu . .	15
motocyklem . . . . (przy dostarczaniu środków pędnych przez pracownika nadto wydatki gotówkowe na potrzebny materiał pędny)	10
b) pieszo lub własnym rowerem	20
c) własnym motocyklem (bez dostarczenia środków pędnych przez władzę)	25
d) za dozwolone jazdy własnym samochodem (bez dostarczenia środków pędnych przez władzę) W celu stałego używania należy uzyskać zezwolenie Wydziału Finansów u właściwego Gubernatora Okręgu względnie Głównego Wydziału Finansów w Rządzie Generalnego Gubernatorstwa.	30
e) przy wzięciu ze sobą dalszych pracowników własnymi pojazdami mechanicznymi, zarządzonym w interesie służbowym, za każdą osobę	5
f) własną furmanką ⅔ przyjętych w danej miejscowości kosztów wynajętej furmanki, jednak bez uwzględnienia czasu czekania. Za miejscowo przyjętą cenę uważać należy najwyżej ustawową cenę maksymalną.	

Podróże służbowe wolno odbywać wynajętymi furmankami lub samochodami tylko wtedy, jeśli nie ma publicznych środków komunikacyjnych i jeśli od pracownika nie można zależnie od sytuacji wymagać, aby odbywał drogę pieszo. Konieczność użycia należy uzasadnić w rachunku kosztów podróży; dołączyć należy pokwitowania zapłaconych kwot.

Ist die Benutzung privateigener Fahrräder oder Krafträder zu Dienstfahrten angeordnet worden, so kann der deutsche Dienstvorgesetzte entsprechend der im dienstlichen Interesse bedingten Abnutzung eine Entschädigung bis zu 4 Zloty bei Fahrrädern und bis zu 20 Zloty bei Krafträdern monatlich genehmigen, soweit nicht schon nach Abs. 1 eine Entschädigung gewährt wird. Bei dringender Notwendigkeit der schnelleren Erledigung der Dienstgeschäfte am Dienstort können die Kosten für Straßenbahnkarten (Einzelfahrscheine, gegebenenfalls auch Monatskarten) erstattet werden. Diese Kosten sind als Geschäftsbedürfnisse zu verausgaben.

Für Wegstrecken, die nach Erreichen des Geschäftsortes oder am Dienstwohnsitz in Ausübung des Dienstgeschäftes zu Fuß zurückgelegt werden, wird keine Entschädigung gewährt. Ausnahmen bestimmt die zuständige Hauptabteilung oder das zuständige Amt der Regierung des Generalgouvernements im Einvernehmen mit der Hauptabteilung Finanzen.

Für Fahrten und Fußwegstrecken zwischen Wohnung und Dienststelle wird keine Entschädigung gewährt.

Nr. 19. Für die Berechnung von Landwegstrecken ist die Entfernung von Ortsmitte zu Ortsmitte maßgebend. Sind die Entfernungen nicht bekannt oder treten andere Zweifelsfälle auf, so setzt die zur Anordnung der Dienstreise zuständige Behörde die Entfernung fest.

Nr. 20. Unter Zu- und Abgang ist das Zurücklegen des Weges in der Wohngemeinde oder am Geschäftsort oder Übernachtungsort zu und von dem Bahnhof oder der Haltestelle des sonstigen Beförderungsmittels zu verstehen. In Orten mit öffentlichen Verkehrsmitteln, wie Straßenbahnen usw. sind diese zum Zu- und Abgang zu benutzen und nur die tatsächlich aufgewendeten Kosten in der Reisekostenrechnung anzusetzen.

Kosten für andere Beförderungsmittel werden nur erstattet, wenn sie aus besonderen Gründen (z. B. mit größerem Dienstgepäck) benutzt werden mußten. Die Notwendigkeit der Benutzung ist in der Reisekostenrechnung zu begründen.

Die Festsetzung von Zu- und Abgangspauschalen für einzelne oder für bestimmte Gruppen von Bediensteten ist der Regierung des Generalgouvernements (Hauptabteilung Finanzen) vorbehalten.

Nr. 21. Als Reisetag gilt der Kalendertag. Beim Bemessen der Gesamtdauer einer Dienstreise, die mit öffentlichen Beförderungsmitteln angetreten oder vollendet wird, gilt als Antritt oder Ende der Zeitpunkt, an dem das Beförderungsmittel fahrplanmäßig die Abfahrtstelle des dienstlichen Wohnsitzes oder des auswärtigen Beschäftigungsortes verläßt oder erreicht. Verspätungen können berücksichtigt werden, wenn sie mehr als eine Stunde betragen. An Orten mit mehreren Haltestellen gelten bei Dienstreisen im Fernverkehr die Abfahrt- und Ankunftszeiten der Hauptstelle.

Bei angeordneten gemeinschaftlichen Reisen mehrerer Bediensteter mit Kraft- oder anderen Fahrzeugen beginnt die Dienstreise mit dem Zugang des letzten am Abreiseort wohnenden Fahrtteilnehmers und endet mit Abgang des ersten Teilnehmers bei der Rückkehr.

Jeśli do podróży służbowych zarządzono użycie rowerów lub motocykli, będących własnością prywatną, niemiecki przełożony może odpowiednio do zużycia, uwarunkowanego interesem służbowym, zgodzić się na odszkodowanie do wysokości 4 zł. przy rowerach, i do wysokości 20 złotych miesięcznie przy motocyklach, o ile nie przyznaje się już odszkodowania według ust. 1. W razie naglącej konieczności szybszego załatwienia czynności służbowych w miejscu służby mogą być zwrócone koszty biletów tramwajowych (pojedyncze bilety jazdy, w danym wypadku również miesięczne karty jazdy). Koszty te należy wydatkować jako potrzeby służbowe.

Za drogi, odbyte pieszo po osiągnięciu miejsca czynności komisyjnych lub w służbowym miejscu zamieszkania w wykonywaniu czynności służbowych, nie udziela się odszkodowania. Wyjątki ustanawia właściwy Główny Wydział lub właściwy Urząd Rządu Generalnego Gubernatorstwa w porozumieniu z Głównym Wydziałem Finansów.

Za jazdy i drogi odbyte pieszo, między mieszkaniem a placówką służbową, nie udziela się odszkodowania.

Nr. 19. Dla obliczania dróg wiejskich miarodajna jest odległość od centrum jednej miejscowości do centrum drugiej miejscowości. Jeśli odległości nie są znane lub wyłaniają się inne wątpliwości, to odległość ustala władza, właściwa dla zarządzania podróży służbowej.

Nr. 20. Przez dojazd i odjazd rozumie się odbycie drogi w gminie zamieszkania lub w miejscu czynności komisyjnych lub w miejscu noclegu do dworca i z dworca lub przystanku innego środka komunikacyjnego. W miejscowościach, posiadających publiczne środki komunikacyjne, jak tramwaje itd., używać ich należy do dojazdu i odjazdu i wstawiać do rachunku kosztów podróży tylko faktycznie powstałe koszty.

Koszty za inne środki komunikacyjne zwraca się tylko wówczas, jeśli środków tych musiano użyć ze specjalnych przyczyn (np. z powodu większego bagażu służbowego). Konieczność użycia należy uzasadnić w rachunku kosztów podróży.

Ustalanie ryczałtów za dojazd i odjazd dla poszczególnych lub określonych grup pracowników zastrzeżone jest Rządowi Generalnego Gubernatorstwa (Głównemu Wydziałowi Finansów).

Nr. 21. Jako dzień podróży obowiązuje dzień kalendarzowy. Przy obliczaniu ogólnego czasu trwania podróży służbowej, rozpoczętej lub ukończonej przy pomocy publicznych środków komunikacyjnych, liczy się jako rozpoczęcie lub ukończenie chwila, w której środek komunikacyjny opuszcza lub osiąga zgodnie z rozkładem jazdy punkt odjazdu siedziby służbowej lub zamiejscowego miejsca zatrudnienia. Spóźnienia mogą być uwzględnione, jeśli przekraczają jedną godzinę. W miejscowościach z kilku przystankami obowiązują przy podróżach służbowych w ruchu dalekobieżnym czasy odjazdu i przyjazdu stacji głównej.

Przy zarządzonych wspólnych podróżach kilku pracowników samochodami lub innymi pojazdami podróż służbowa rozpoczyna się z nadejściem ostatniego uczestnika jazdy, zamieszkałego w miejscu odjazdu, a kończy się z odejściem pierwszego uczestnika przy powrocie.

Nr. 22. Aus dem Tagegeld und dem Übernachtungsgeld sind insbesondere die Kosten für Verpflegung und Unterkunft sowie für Benutzung von öffentlichen, regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln am Geschäftsort, ausgenommen die Auslagen für Zu- und Abgang, zu bestreiten.

Tage- und Übernachtungsgeld werden mit 25 v. H. belassen, wenn von Amts wegen unentgeltliche Tagesverpflegung und Unterkunft gestellt werden. Wird nur Tagesverpflegung oder nur Unterkunft von Amts wegen unentgeltlich gestellt, so wird das Tage- oder das Übernachtungsgeld mit 25 v. H. belassen.

Übernachtungsgeld wird nur für das Übernachten außerhalb der Wohngemeinde gewährt.

Hat eine Dienstreise nachweislich außergewöhnliche Kosten verursacht, die aus dem Tage- und Übernachtungsgeld zu bestreiten waren, aber aus ihrem Gesamtbetrage für die Dienstreise nicht gedeckt werden konnten, so kann zur Deckung der als unvermeidlich anerkannten weiteren Ausgaben ein Zuschuß bewilligt werden. Zuständig für die Bewilligung ist der Gouverneur des Distrikts (zuständige Abteilung) bzw. die Regierung des Generalgouvernements (zuständige Hauptabteilung oder zuständiges Amt) im Einvernehmen mit der Hauptabteilung Finanzen.

Nr. 23. Bezirkstagegeld und Bezirksübernachtungsgeld.

Das Bezirkstagegeld und das Bezirksübernachtungsgeld betragen:

a) das Bezirkstagegeld bei mehrtägigen Dienstreisen für jeden vollen Kalendertag
0,8 des Tagegeldes,

b) das Bezirksübernachtungsgeld
0,8 des Übernachtungsgeldes.

Beansprucht eine Bezirksreise keinen vollen Kalendertag, so beträgt das Bezirkstagegeld bei Abwesenheit von

mehr als 6 bis 8 Stunden	0,3	des vollen Tagegeldes.
mehr als 8 bis 12 Stunden	0,5	
mehr als 12 Stunden	0,7	

Diese Sätze werden auch für die Tage des Antritts und der Beendigung einer mehrtägigen Bezirksreise gezahlt.

Wenn gleichartige Dienstreisen auch außerhalb des Dienstbezirks regelmäßig wenigstens viermal im Monat nach demselben Ort auszuführen sind, so ist gleichfalls nur Bezirkstagegeld und Bezirksübernachtungsgeld zu zahlen.

Als abgegrenzter Bezirk gilt in der Regel der Bezirk der Dienststelle, bei der der Bedienstete beschäftigt ist. Der Regierung des Generalgouvernements (Hauptabteilung Finanzen) ist die Entscheidung darüber vorbehalten, ob im Einzelfall ein anderes räumliches Gebiet als abgegrenzter Bezirk im Sinne dieser Bestimmung anzusehen ist.

Ob im Einzelfall aus besonderem Anlaß an Stelle von Bezirkstage- und -übernachtungsgeld das Tage- und Übernachtungsgeld gemäß § 9 der Reisekostenverordnung für Nichtdeutsche gewährt werden kann, entscheidet die zuständige Hauptabteilung oder das zuständige Amt in der Regierung des Generalgouvernements im Einvernehmen mit der Hauptabteilung Finanzen.

Nr. 22. Z diet i wynagrodzenia za nocleg należy w szczególności pokryć koszty wyżywienia i pomieszczenia jak również użycia publicznych, kursujących regularnie środków komunikacyjnych w miejscu czynności komisyjnych, z wyjątkiem wydatków na dojazd do stacji i odjazd ze stacji.

Diet oraz wynagrodzeń za nocleg udziela się w wysokości 25%, jeśli oddano do dyspozycji z urzędu bezpłatnie wyżywienie dzienne i pomieszczenie. Jeśli oddano do dyspozycji z urzędu jako bezpłatne tylko wyżywienie dzienne lub tylko pomieszczenie, to udziela się diet względnie wynagrodzeń za nocleg w wysokości 25%.

Wynagrodzenie za nocleg przyznaje się tylko za przenocowanie poza obrębem gminy zamieszkania.

Jeśli podróż służbowa spowodowała udowodnione nadzwyczajne koszty, które należało pokryć z diet i wynagrodzeń za nocleg, lecz które nie mogły być pokryte z ogólnej kwoty, przeznaczonej na podróże służbowe, to na pokrycie dalszych wydatków, uznanych za nieuniknione, może być przyznany dodatek. Właściwym do przyznania jest Gubernator Okręgu (właściwy wydział) wzgl. Rząd Generalnego Gubernatorstwa (właściwy Główny Wydział lub właściwy Urząd) w porozumieniu z Głównym Wydziałem Finansów.

Nr. 23. Diety obwodowe i obwodowe wynagrodzenia za nocleg.

Diety obwodowe i obwodowe wynagrodzenia za nocleg wynoszą:

a) diety obwodowe przy kilkudniowych podróżach służbowych za każdy pełny dzień kalendarzowy
0,8 diet,

b) obwodowe wynagrodzenia za nocleg
0,8 wynagrodzenia za nocleg.

Jeśli podróż w obwodzie nie zajmuje pełnego dnia kalendarzowego, to diety obwodowe wynoszą przy nieobecności:

ponad 6 do 8 godzin	0,3	pełnych diet
ponad 8 do 12 godzin	0,5	
ponad 12 godzin	0,7	

Stawki te płaci się również za dnie rozpoczęcia i ukończenia kilkudniowej podróży w obwodzie.

Jeśli mają być odbyte identyczne podróże służbowe również poza obręb obwodu służbowego regularnie co najmniej 4 razy w miesiącu do tej samej miejscowości, to należy płacić również tylko diety obwodowe i obwodowe wynagrodzenia za nocleg.

Za obwód odgraniczony uważa się z reguły obwód placówki służbowej, w której pracownik jest zatrudniony. Tylko Rządowi Generalnego Gubernatorstwa (Głównemu Wydziałowi Finansów) zastrzeżone jest rozstrzyganie o tym, czy w poszczególnym wypadku uważać należy inny obszar jako obwód odgraniczony w rozumieniu niniejszego postanowienia.

Czy w poszczególnym wypadku ze specjalnego względu zamiast obwodowych diet i obwodowego wynagrodzenia za nocleg mogą być przyznane diety i wynagrodzenie za nocleg, stosownie do § 9 rozporządzenia o należnościach za podróże służbowe dla osób, nie będących Niemcami, rozstrzyga właściwy Główny Wydział lub właściwy Urząd w Rządzie Generalnego Gubernatorstwa w porozumieniu z Głównym Wydziałem Finansów.

Nr. 24. Die Entschließung darüber, ob für Bedienstete, die regelmäßig Dienstreisen auszuführen haben, Pauschvergütungen festzusetzen sind, bleibt der Regierung des Generalgouvernements (Hauptabteilung Finanzen) vorbehalten. Bisher insoweit etwa ergangene Regelungen sind der Regierung des Generalgouvernements (Hauptabteilung Finanzen) zur nachträglichen Genehmigung vorzulegen.

Nr. 25. Zu den Nebenkosten gehören die Ausgaben für Gepäckaufbewahrung, für Eintrittsgeld zum Besuch von Ausstellungen, für Teilnehmerkarten zu Tagungen und Versammlungen, wenn der Besuch oder die Teilnahme dienstlich angeordnet ist, für Paßgebühren, für Post-, Telegramm- und Fernsprechgebühren sowie andere Auslagen, die dem Bediensteten durch Ausführung des Dienstgeschäftes entstehen.

Werden unentgeltlich gestellte Beförderungsmittel benutzt, so können in angemessenen Grenzen entstandene Ausgaben für besondere Vergütungen usw. an nicht aus öffentlichen Kassen entlohnte Personen (besonders Fahrer) in Ansatz gebracht werden. Auf der Reisekostenrechnung ist eine entsprechende Erläuterung anzubringen.

Nr. 26. Erhält ein Bediensteter, der während einer Dienstreise mehr als 7 Tage an demselben auswärtigen Geschäftsort tätig ist, vom 8. Tage an Vergütung nach § 14 der Reisekostenverordnung für Nichtdeutsche in Höhe des Beschäftigungstagegeldes, so zählen bei der Zeitberechnung die Reisetage nicht mit. Für diese wird der Bedienstete wie bei einer Dienstreise abgefunden. Dies gilt auch bei Erkrankung eines Bediensteten während einer Dienstreise.

In besonderen Fällen kann die zuständige Hauptabteilung oder das zuständige Amt in der Regierung des Generalgouvernements im Einvernehmen mit der Hauptabteilung Finanzen Reisekostenvergütung bis zur Höhe des vollen Tage- und Übernachtungsgeldes für weitere 14 Tage bewilligen.

Nr. 27. Ein Bediensteter, der eine Dienstreise auszuführen hat, kann auf seinen Antrag auf die voraussichtlich zustehende Reisekostenvergütung in angemessenen Grenzen einen Vorschuß erhalten. Ist ein Vorschuß gewährt, so sind der Betrag und die auszahlende Kasse in der Reisekostenrechnung anzugeben.

Nr. 28. Die Reisekostenvergütung wird auf Grund einer Reisekostenrechnung (Formblatt Nr. 2) gezahlt; der Bedienstete ist für die Richtigkeit der Angaben verantwortlich. Die anweisende Stelle hat die sachliche Richtigkeit der Reisekostenrechnung zu prüfen und zu bescheinigen.

Die Reisekostenrechnung soll spätestens einen Monat nach Beendigung der Dienstreise abgerechnet sein.

Nr. 29. Die Reisekostenvergütung ist von der Behörde auszuzahlen und zu buchen, die die Anordnung der Dienstreise erteilt hat, im Zweifelsfall von der Behörde, der der Bedienstete angehört. Bei Versetzung oder Abordnung ist die Behörde zuständig, zu der der Bedienstete versetzt oder abgeordnet wird, bei Abordnung auch für die Kosten der Rückreise. Ausnahmen bestimmt die zuständige Hauptabteilung oder das zuständige Amt in der Regierung des Generalgouvernements.

Nr. 24. Decyzję o tym, czy dla pracowników, którzy mają odbywać regularnie podróże służbowe, należy ustalić wynagrodzenia ryczałtowe, zastrzega się Rządowi Generalnego Gubernatorstwa (Głównemu Wydziałowi Finansów). Wydane ewentualnie w tej sprawie unormowania należy przedłożyć Rządowi Generalnego Gubernatorstwa (Głównemu Wydziałowi Finansów) celem dodatkowego zezwolenia.

Nr. 25. Do kosztów ubocznych należą wydatki na przechowanie bagażu, na bilety wstępu celem zwiedzania wystaw, na karty uczestnictwa na sesje i zebrania, jeśli zwiedzanie lub uczestnictwo są zarządzone służbowo, na opłaty paszportowe, na opłaty pocztowe, telegraficzne i telefoniczne, jak również na inne wydatki, które poniósł pracownik wskutek wykonywania czynności służbowych.

Jeśli używa się środków komunikacyjnych, które oddano do dyspozycji bezpłatnie, to wydatki na specjalne wynagrodzenia itd. powstałe w odpowiednich granicach na rzecz osób (szczególniej szoferów), które nie są wynagradzane z kas publicznych, mogą być zaliczone. W rachunku kosztów podróży należy umieścić odpowiednie wyjaśnienie.

Nr. 26. Jeśli pracownik czynny w czasie podróży służbowej ponad 7 dni w tym samym zamiejscowym miejscu czynności komisyjnych, otrzymuje począwszy od 8 dnia wynagrodzenie według § 14 rozporządzenia o podróżach służbowych dla osób, nie będących Niemcami w wysokości diet zmniejszonych, to nie uwzględnia się przy obliczaniu czasu dni podróży. Za te dni otrzymuje pracownik zwrot kosztów jak przy podróży służbowej. Obowiązuje to również w razie zachorowania pracownika w czasie podróży służbowej.

W szczególnych wypadkach może właściwy Główny Wydział lub właściwy Urząd w Rządzie Generalnego Gubernatorstwa w porozumieniu z Głównym Wydziałem Finansów zezwolić na wypłatę należności za podróż do wysokości pełnych diet i wynagrodzeń za nocleg za dalsze 14 dni.

Nr. 27. Pracownik, który odbyć ma podróż służbową, może na wniosek własny otrzymać zaliczkę w umiarkowanych granicach na należne mu przypuszczalnie należności za podróż służbową. Jeśli zaliczkę przyznano, to należy podać w rachunku kosztów podróży kwotę i kasę wypłacającą.

Nr. 28. Należności za podróże służbowe wypłaca się na podstawie rachunku kosztów podróży (formularz Nr. 2); pracownik jest odpowiedzialny za zgodność danych. Władza asygnująca winna zbadać i poświadczyć zgodność rzeczową rachunku kosztów podróży.

Rozliczenie kosztów podróży winno nastąpić najpóźniej w miesiąc po ukończeniu podróży służbowej.

Nr. 29. Należności za podróże służbowe winna wypłacać i księgować władza, która zarządziła podróż służbową, w wypadku wątpliwym władza, do której należy pracownik. W razie przeniesienia lub delegowania właściwa jest władza, do której pracownik zostanie przeniesiony lub delegowany, w razie delegowania również dla kosztów podróży powrotnej. Wyjątki ustanawia właściwy Główny Wydział lub właściwy Urząd w Rządzie Generalnego Gubernatorstwa.

III. Beschäftigungsvergütung.

(§§ 13 bis 22 der Reisekostenverordnung für Nichtdeutsche.)

Nr. 30. Die zuständige Hauptabteilung oder das zuständige Amt in der Regierung des Generalgouvernements kann im Einvernehmen mit der Hauptabteilung Finanzen in besonderen Fällen die Zahlung des Beschäftigungsreisegeldes auch über 7 Tage hinaus bis zu weiteren 14 Tagen bewilligen.

Nr. 31. Hat ein abgeordneter Bediensteter von seinem Beschäftigungsort aus Dienstreisen zu seinem dienstlichen Wohnsitz oder tatsächlichen Wohnort auszuführen, so erhält er Reisekostenvergütung für die Dauer der Hin- und Rückreise, jedoch nicht auch für den Aufenthalt am dienstlichen Wohnsitz oder tatsächlichen Wohnort, wenn er seine bisherige Wohnung dort beibehalten hat.

§ 18 Abs. 2 der Reisekostenverordnung für Nichtdeutsche gilt entsprechend. Für die Dauer der dienstlichen Anwesenheit am dienstlichen Wohnsitz wird dem Bediensteten ein Drittel der Beschäftigungsvergütung belassen.

Nr. 32. Wird ein Bediensteter von seinem Beschäftigungsort zu vorübergehender Tätigkeit an einen anderen (dritten) Ort abgeordnet, so erhält er neben der Beschäftigungsvergütung für diesen Ort die baren Auslagen für die Wohnung am ersten Beschäftigungsort, wenn er sie aus zwingenden Gründen beibehalten hat.

Nr. 33. Die Beschäftigungsvergütung ist bei Weiterzahlung im Krankheitsfall den tatsächlichen Bedürfnissen entsprechend herabzusetzen, wenn die Kosten eines Krankenhausaufenthalts am Dienstort ganz oder teilweise von einer Krankenkasse übernommen werden.

Nr. 34. Eine Fahrkostenvergütung bei Urlaubsreisen während der Abordnung kann im Fall des § 21 der Reisekostenverordnung für Nichtdeutsche auch an ledige Bedienstete gewährt werden. Vorausgesetzt ist dabei, daß der ledige Bedienstete die nächsten Angehörigen besucht, zu denen nur die Eltern oder sonstige Angehörige zu zählen sind, die Elternstelle vertreten oder die Erziehung des Bediensteten geleitet haben. Voraussetzung hierfür ist ferner, daß der ledige Bedienstete länger als 6 Monate von seinen Angehörigen getrennt lebt.

Die Vergütung kann nach Ablauf weiterer 6 Monate wiederholt gewährt werden. Sie beträgt zwei Drittel der Fahrkosten III. Klasse einschließlich der Zuschläge.

Nr. 35. Als Grundlage zur Erlangung der Beschäftigungsvergütung hat der Bedienstete eine Erklärung (Formblatt Nr. 3) in doppelter Ausfertigung auszufüllen. Die erste Ausfertigung verbleibt bei der die Beschäftigungsvergütung festsetzenden Stelle. Die zweite Ausfertigung mit Auszahlungsanordnung erhält die auszahlende Kasse.

Nr. 36. Der Bedienstete fordert die Beschäftigungsvergütung durch Forderungsnachweis (Formblatt Nr. 4) bei der Dienststelle, zu der er abgeordnet ist, an. Diese setzt nach Prüfung an Hand der eingereichten Erklärung (Formblatt Nr. 3) die Beschäftigungsvergütung fest und leitet den Forderungsnachweis der zuständigen Kasse zur Auszahlung zu.

III. Należność za delegację.

(§§ 13 do 22 rozporządzenia o podróżach służbowych dla osób, nie będących Niemcami).

Nr. 30. Właściwy Główny Wydział lub właściwy Urząd w Rządzie Generalnego Gubernatorstwa może w porozumieniu z Głównym Wydziałem Finansów w szczególnych wypadkach zezwolić na wypłatę podwyższonych diet za delegację również powyżej 7 dni aż do dalszych 14 dni.

Nr. 31. Jeżeli delegowany pracownik ma odbyć podróże służbowe ze swojej siedziby służbowej do swojego służbowego miejsca zamieszkania lub faktycznego miejsca zamieszkania, to otrzymuje należności za podróże służbowe na czas trwania podróży tam i z powrotem, jednak nie także za czas pobytu również w służbowym miejscu zamieszkania lub w faktycznym miejscu zamieszkania, jeśli zatrzymał tam swoje dotychczasowe mieszkanie.

§ 18 ust. 2 rozporządzenia o kosztach podróży dla osób, nie będących Niemcami, obowiązuje odpowiednio. Na czas trwania służbowej obecności w urzędowej siedzibie przyznaje się pracownikowi trzecią część należności za delegację.

Nr. 32. Jeśli pracownik delegowany zostanie z swego miejsca zatrudnienia, do przejściowych czynności w innej (trzeciej) miejscowości, to otrzymuje obok należności za delegację dla tej miejscowości wydatki gotówkowe na mieszkanie w pierwszej miejscowości zatrudnienia, jeśli zatrzymał je z koniecznych powodów.

Nr. 33. Należności za delegacje należy w razie dalszego wypłacania na wypadek choroby obniżyć odpowiednio do faktycznych potrzeb, jeśli koszty pobytu w szpitalu w miejscu służbowym przejęła całkowicie lub częściowo kasa chorych.

Nr. 34. W wypadku § 21 rozporządzenia o kosztach podróży dla osób, nie będących Niemcami, mogą być przyznane również nieżonatym pracownikom należności za koszty jazdy przy podróżach urlopowych w czasie delegowania. Warunkiem przy tym jest, że nieżonaty pracownik odwiedza najbliższych krewnych, do których zalicza się tylko rodziców lub inne osoby, które zastępowały miejsce rodziców lub kierowały wychowaniem pracownika. Założeniem w tym kierunku jest ponadto, że nieżonaty pracownik żyje dłużej niż 6 miesięcy w rozłące ze swoimi krewnymi. Wynagrodzenie może być powtórnie przyznane po upływie dalszych 6 miesięcy. Wynosi ono ⅔ kosztów jazdy III klasą łącznie z dodatkami.

Nr. 35. Jako podstawę do uzyskania należności za delegacje winien pracownik wypełnić deklarację (formularz Nr. 3) w dwóch egzemplarzach. Pierwszy egzemplarz pozostaje w urzędzie ustalającym należności za delegacje. Drugi egzemplarz z zleceniem wypłaty otrzymuje kasa wypłacająca.

Nr. 36. Pracownik żąda należności za delegacje od placówki służbowej, do której jest delegowany, przy pomocy wykazu należności (formularz Nr. 4). Placówka służbowa ustala należności za delegacje na podstawie wniesionej deklaracji po zbadaniu i przesyła wykaz należności właściwej kasie celem wypłaty.

IV. Trennungsentschädigung und Umzugskostenvergütung.

(§§ 23 und 24 der Reisekostenverordnung für Nichtdeutsche.)

Nr. 37. Trennungsentschädigung.

Auf Antrag (Formblatt Nr. 5) kann Trennungsentschädigung gezahlt werden für die ersten 7 Tage bis zur Höhe des Beschäftigungsreisegeldes, vom 8. Tage ab bis zur Höhe des Beschäftigungstagegeldes an bereits im öffentlichen Dienst beschäftigte Bedienstete, die aus dienstlichen Gründen an einen anderen Dienstort versetzt sind oder auf dienstliche Anordnung umziehen müssen und die im Zeitpunkt, zu dem die Versetzung oder der Umzug angeordnet ist, am bisherigen Wohnort einen eigenen Hausstand haben und wegen Wohnungsmangel verhindert sind, den Hausstand am neuen Dienstort einzurichten.

Neu eingestellten Bediensteten mit eigenem Hausstand, die außerhalb ihres Wohnortes beschäftigt werden und deren Umzug angeordnet, aber aus zwingenden Gründen noch nicht durchgeführt ist, kann frühestens vom Beginn des Monats ab, an dem der schriftliche Antrag (Formblatt Nr. 5) bei der Beschäftigungsbehörde gestellt wird, eine Trennungsentschädigung bis zu 75 v. H. des Beschäftigungstagegeldes bewilligt werden.

Die §§ 19 und 20 der Reisekostenverordnung für Nichtdeutsche sowie Nr. 31, 32 und 33 dieser Ausführungsbestimmungen gelten für die Trennungsentschädigung entsprechend.

Nr. 38. Trennungsentschädigungen können nicht erhalten:

a) aus dienstlichen Gründen versetzte, neu eingestellte oder außerhalb ihres Wohnortes beschäftigte Bedienstete ohne eigenen Hausstand,

b) Bedienstete, die auf eigenen Wunsch oder aus persönlichen Gründen versetzt worden sind, auch wenn ein eigener Hausstand geführt wird,

c) Bedienstete, denen von dem Leiter der Beschäftigungsbehörde oder der deutschen Aufsichtsbehörde an dem Ort, an den sie versetzt worden sind, eine Wohnung vermittelt wird, und die sich weigern, diese Wohnung zu beziehen. Der Bedienstete kann nicht einwenden, daß diese Wohnung schlechter sei, als die früher von ihm bewohnte. Wird die Wohnung erst nach der Versetzung vermittelt und weigert sich der Bedienstete, diese Wohnung zu beziehen, so ist die Zahlung der Trennungsentschädigung von dem Zeitpunkt ab einzustellen, zu dem die Wohnung hätte bezogen werden können,

d) Bedienstete, die versetzt worden sind, weil sie sich an ihrem vorherigen Dienstort ein Verhalten haben zuschulden kommen lassen, das ihre Verwendung an einem anderen Ort gerechtfertigt erscheinen läßt (strafversetzte Bedienstete).

Nr. 39. Umzugskostenvergütung erhalten grundsätzlich nur solche Bedienstete, die vor ihrer Versetzung bereits im öffentlichen Dienst des Generalgouvernements beschäftigt waren. An neu einge-

IV. Odszkodowanie za rozłąkę i należności za przeprowadzkę.

(§§ 23 i 24 rozporządzenia o należnościach za podróże służbowe dla osób, nie będących Niemcami).

Nr. 37. Odszkodowanie za rozłąkę.

Na wniosek (formularz Nr. 5) może być odszkodowanie za rozłąkę wypłacone za pierwszych 7 dni do wysokości podwyższonych diet za delegacje, od 8 dnia w wysokości podwyższonych diet za delegacje zatrudnionym już w służbie publicznej pracownikom, których przeniesiono ze względów służbowych do innego miejsca służbowego lub którzy muszą przenieść się na zarządzenie służbowe, i którzy w chwili zarządzenia przeniesienia lub przeprowadzki mają w dotychczasowym miejscu zamieszkania własne gospodarstwo i z powodu braku mieszkań nie mogą urządzić gospodarstwa w nowym miejscu służbowym.

Nowo przyjętym do służby pracownikom z własnym gospodarstwem, zatrudnionym poza obrębem swego miejsca zamieszkania, i których przeprowadzkę zarządzono lecz nie wykonano jeszcze z koniecznych powodów, może być przyznane odszkodowanie za rozłąkę do wysokości 75% podwyższonych diet za delegacje najwcześniej od początku miesiąca, w którym złożono władzy zatrudniającej pisemny wniosek (formularz Nr. 5).

§§ 19 i 20 rozporządzenia o kosztach podróży dla osób, nie będących Niemcami jako też Nr. 31, 32 oraz 33 niniejszych postanowień wykonawczych obowiązują odpowiednio dla odszkodowania za rozłąkę.

Nr. 38. Odszkodowania za rozłąkę nie mogą otrzymać:

a) przeniesieni ze względów służbowych, nowo przyjęci do służby lub zatrudnieni poza obrębem swego miejsca zamieszkania pracownicy bez własnego gospodarstwa domowego,

b) pracownicy, przeniesieni na własne życzenie lub ze względów osobistych, chociaż nawet prowadzą własne gospodarstwo domowe,

c) pracownicy, którym kierownik władzy zatrudniającej lub niemiecka władza nadzorcza oddała do użytku mieszkanie i którzy wzbraniają się wprowadzić do tego mieszkania. Pracownik nie może protestować, że mieszkanie to jest gorsze niż to, które zajmował przedtem. Jeśli zapośredniczenie mieszkania nastąpiło dopiero po przeniesieniu, a pracownik wzbrania się zająć to mieszkanie, to wypłatę odszkodowania za rozłąkę należy wstrzymać od chwili, od której mieszkanie mogło było być zajęte,

d) pracownicy, których przeniesiono, ponieważ swoim zachowaniem w poprzednim miejscu służbowym dopuścili się przewinienia, które każe uważać użycie ich w innym miejscu za usprawiedliwione (pracownicy, przeniesieni dyscyplinarnie).

Nr. 39. Należności za przeprowadzkę otrzymują zasadniczo tylko ci pracownicy, którzy przed ich przeniesieniem byli już zatrudnieni w służbie publicznej Generalnego Gubernatorstwa. Nowo przy-

stellte Bedienstete kann Umzugskostenvergütung nur in Ausnahmefällen bewilligt werden; die Entscheidung darüber trifft die zuständige Hauptabteilung oder das zuständige Amt in der Regierung des Generalgouvernements im Einvernehmen mit der Hauptabteilung Finanzen.

Nr. 40. Umzugskostenvergütung können nicht erhalten:

a) Bedienstete, die auf eigenen Wunsch oder aus persönlichen Gründen versetzt worden sind,

b) strafversetzte Bedienstete.

Nr. 41. Zur Familie des Bediensteten im Sinne des § 24 der Reisekostenverordnung für Nichtdeutsche rechnen nur Ehefrau und Kinder, soweit sie mit dem Bediensteten im gemeinsamen Haushalt leben.

Nr. 42. Der Bedienstete soll vor Ausführung des von einer deutschen Aufsichtsbehörde angeordneten Umzugs schriftliche Angebote von wenigstens drei Spediteuren anfordern. Die Angebote sind nach Durchführung des Umzugs der von dem Bediensteten aufzustellenden Umzugskostenrechnung (Formblatt Nr. 6) beizufügen. Die Behörde, die die Umzugsanordnung erteilt hat, setzt auf Grund der Umzugskostenrechnung die als angemessen anzunehmenden Umzugskosten fest und erteilt die Auszahlungsanordnung.

Nr. 43. In begründeten Fällen kann dem Bediensteten auf die voraussichtlichen Umzugskosten ein Vorschuß in Höhe bis zu 80 v. H. der voraussichtlich entstehenden Kosten gewährt werden.

Nr. 44. Die Ausführungsbestimmungen gelten nicht für den Bereich der Ostbahn.

V. Schlußbestimmungen.

Nr. 45. Diese Ausführungsbestimmungen treten zwei Wochen nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Soweit bis zu diesem Zeitpunkt anders verfahren worden ist, verbleibt es für die rückliegende Zeit bei der bisherigen Regelung.

Die neuen Formblätter werden von der Staatsdruckerei in Warschau hergestellt und können beim Finanzinspekteur Warschau I angefordert werden.

Krakau, den 16. Januar 1942.

Regierung des Generalgouvernements
Hauptabteilung Finanzen
Dr. Senkowsky

jętym do służby pracownikom można przyznać należności za przeprowadzkę tylko w wypadkach wyjątkowych; decyduje o tym właściwy Główny Wydział lub właściwy Urząd w Rządzie Generalnego Gubernatorstwa w porozumieniu z Głównym Wydziałem Finansów.

Nr. 40. Należności za przeprowadzkę nie mogą otrzymać:

a) pracownicy, których przeniesiono na własne życzenie lub z powodów osobistych,

b) pracownicy, przeniesieni dyscyplinarnie.

Nr. 41. Do rodziny pracownika w myśl § 24 rozporządzenia o podróżach służbowych dla osób, nie będących Niemcami zalicza się tylko żonę i dzieci, o ile żyją z pracownikiem we wspólnym gospodarstwie domowym.

Nr. 42. Pracownik winien przed wykonaniem przeprowadzki zarządzonej przez niemiecką władzę nadzorczą, zażądać przynajmniej od 3 spedytorów pisemnych ofert. Po dokonaniu przeprowadzki należy oferty dołączyć do rachunku kosztów przeprowadzki (formularz Nr. 6), który winien wystawić pracownik. Władza, która wydała zarządzenie przeprowadzki, ustala na podstawie rachunku kosztów przeprowadzki koszty przeprowadzki, które można przyjąć jako odpowiednie, i wydaje zlecenie wypłaty.

Nr. 43. W uzasadnionych wypadkach można pracownikowi udzielić zaliczki na poczet przypuszczalnych kosztów przeprowadzki w wysokości 80% przypuszczalnie powstających kosztów.

Nr. 44. Postanowienia wykonawcze nie obowiązują dla zakresu Kolei Wschodniej.

V. Postanowienia końcowe.

Nr. 45. Niniejsze postanowienia wykonawcze wchodzą w życie w dwa tygodnie po ich ogłoszeniu.

O ile do tej chwili postąpiono inaczej, to dotychczasowe uregulowanie za czas ubiegły pozostaje w mocy.

Nowe formularze sporządza Drukarnia Państwowa w Warschau. Można je otrzymać u Inspektora Skarbowego Warschau I.

Krakau, dnia 16 stycznia 1942 r.

Rząd Generalnego Gubernatorstwa
Główny Wydział Finansów
Dr. Senkowsky

Herausgegeben von dem Amt für Gesetzgebung in der Regierung des Generalgouvernements, Krakau 20, Regierungsgebäude. Druck: Zeitungsverlag Krakau-Warschau G. m. b. H. Krakau, Poststrasse 1. Erscheinungsweise: Nach Bedarf. Bezugspreis: Halbjährlich Zloty 28,80 (RM. 14,40) einschliesslich Versandkosten. Einzelnummern werden nach dem Umfang berechnet, und zwar der 8-seitige Bogen zu Zloty 0,60 (RM. 0,30). Bezieher im Generalgouvernement können den Bezugspreis auf das Postscheckkonto Warschau Nr. 400, Bezieher im Deutschen Reich auf das Postscheckkonto Berlin Nr. 41 800 einzahlen. Auslieferung: Für das Generalgouvernement und für das Deutsche Reich durch die Auslieferungsstelle für das Verordnungsblatt, Krakau 1, Postschliessfach 110. Für die Auslegung der Verordnungen ist der deutsche Text massgebend. Zitierweise: VBlGG. (früher: Verordnungsblatt GGP. I/II).

Wydawany przez Urząd dla Ustawodawstwa w Rządzie Generalnego Gubernatorstwa, Krakau 20, Gmach Rządowy. Druk: Zeitungsverlag Krakau-Warschau, Spółka z ogr. odp. Krakau, Poststrasse 1. Sposób ukazywania się: wedle potrzeby. Prenumerata: półrocznie złotych 28,80 (RM. 14,40) łącznie z kosztami przesyłki. Egzemplarze pojedyncze oblicza się według objętości, a mianowicie za 8-stronicowy arkusz po złotych 0,60 (RM. 0,30). Abonenci w Generalnym Gubernatorstwie wpłacać mogą prenumeratę na pocztowe konto czekowe Warschau Nr. 400, abonenci w Rzeszy Niemieckiej na pocztowe kon o czekowe Berlin Nr. 41 800. Wydawanie: dla Generalnego Gubernatorstwa i dla Rzeszy Niemieckiej przez Placówkę Wydawniczą dla Dziennika Rozporządzeń, Krakau 1, skrytka pocztowa 110. Dla interpretacji rozporządzeń i obwieszczeń miarodajny jest tekst niemiecki. Skrót: Dz. Rozp. GG. (dawniej: Dz. rozp. GGP. I/II).